



काठमाडौं महानगरपालिका द्वारा मन्तव्यकृत स्थानीय राजपत्र

काठमाडौं महानगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

वर्ष १) काठमाडौं, चैत ५ गते, २०७४ साल (अतिरिक्ताङ्क ९)

भाग १

काठमाडौं महानगरपालिकाको शहरी योजना आयोग गठन तथा
सञ्चालन नियमावली, २०७४

काठमाडौं महानगरपालिकाको विकासको लागि शहरी विकास नीति, योजना र कार्यक्रम तर्जुमा गर्न, अनुगमन मुल्यांकन गर्न र प्रमुखलाई आवश्यक राय परामर्श दिन काठमाडौं महानगरपालिकामा शहरी योजना आयोगको गठन तथा कार्य सञ्चालन गर्न आवश्यक भएकोले नेपालको संविधानको धारा २१८ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी काठमाडौं महानगरपालिका,

नगर कार्यपालिकाले मिति २०७४/०५/२२ को निर्णय अनुसार देहायका नियमहरू जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद १ प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस नियमावलीको नाम 'काठमाडौं महानगरपालिकाको सहरी योजना आयोग गठन तथा सञ्चालन नियमावली, २०७४' रहेको छ ।
- (२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
- (३) यसलाई अंग्रेजीमा "Kathmandu Metropolitan City Planning Commission" भनिनेछ ।
२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा :-
- (क) "आयोग" भन्नाले काठमाडौं महानगरपालिकाको शहरी योजना आयोग सम्भन्नुपर्छ ।
- (ख) "अध्यक्ष" भन्नाले आयोगको अध्यक्ष सम्भन्नुपर्छ ।
- (ग) "सदस्य" भन्नाले आयोगको सदस्य सम्भन्नुपर्छ र सो शब्दले आयोगको अध्यक्ष र सदस्य सचिवलाई समेत जनाउँदछ ।
- (घ) "सदस्य-सचिव" भन्नाले आयोगको सदस्य-सचिव सम्भन्नुपर्छ ।
- (ङ) "सचिवालय" भन्नाले आयोगको सचिवालयलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (च) "कर्मचारी" भन्नाले आयोगको लागि तोकिएको कर्मचारी सम्भन्नुपर्छ ।
- (छ) "नगरकार्यपालिका" भन्नाले काठमाडौं महानगरपालिकाको नगरकार्यपालिकालाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (ज) "महानगरपालिका" भन्नाले काठमाडौं महानगरपालिकालाई सम्भन्नुपर्छ ।

(भ) “तोकिएको” वा “तोकिए वमोजिम” भन्नाले यस नियमावली अन्तर्गत आयोगले समय समयमा जारी गरेको निर्देशिका वा कार्यविधिमा तोकिएवमोजिम सम्भन्नुपर्छ ।

३. **आयोगको गठन:** (१) शहरी विकास नीति, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा, अनुगमन, मुल्यांकन गर्न तथा प्रमुखको सल्लाहकारको रूपमा कार्य गर्न देहाय वमोजिमको शहरी योजना आयोग गठन हुनेछ । आयोगमा देहाय वमोजिम अध्यक्ष र सदस्यहरू रहनेछन्:-

(क) काठमाडौं महानगरपालिकाका प्रमुख -अध्यक्ष

(ख) विभिन्न क्षेत्रमा विज्ञता हासिल गरेका

विज्ञहरूमध्येबाट प्रमुखबाट मनोनित १० जना सदस्य

(२) आयोगको सदस्यहरूमध्येबाट प्रमुखले एक जना सदस्यलाई सदस्य-सचिव तोक्नेछ ।

(३) आयोगले आवश्यकता अनुसार स्वदेशी तथा विदेशी विज्ञ व्यक्तिलाई बैठकमा आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।

४. **आयोगको सदस्यहरूको योग्यता:** देहायको योग्यता भएका व्यक्तिहरू आयोगको सदस्यमा नियुक्त हुन सक्नेछन्:-

(क) नेपाली नागरिक,

(ख) कुनै मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्तीमा कुनै एक विषयमा स्नातकोत्तर उपाधि हासिल गरी कुनै एक शहरी व्यवस्थापनको क्षेत्रमा कम्तीमा दश वर्ष काम गरी विशिष्ट अनुभव हासिल गरेको वा लब्ध प्रतिष्ठित व्यक्ति,

(ग) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा कसुरदार नठहरिएको,

(घ) प्रचलित कानून वमोजिम कालो सूचीमा नपरेको ।

५. **आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार:** प्रचलित कानूनमा लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ :

- (क) नेपालको संविधान, संघीय तथा प्रदेश कानून, राष्ट्रले अवलम्बन गरेको नीति समेतका आधारमा सामाजिक न्यायको दृष्टिकोणबाट आम नागरिकलाई काठमाडौं महानगरको समग्र विकास प्रक्रिया र त्यसको प्रतिफलमा पहुँच अभिवृद्धि गराउने गरी शहरी योजना तथा नीति तर्जुमा गर्ने र प्रमुखका लागि आवश्यक परामर्श दिने ।
- (ख) महानगरपालिकाको विकासको सम्भावना र अवसरलाई वृहत्तर अध्ययन गरी अल्पकालीन, मध्यकालीन र दीर्घकालीन शहरी योजनाको तर्जुमा गर्ने ।
- (ग) महानगरपालिकाको आर्थिक, सामाजिक र विकासको समग्र पक्षको बारेमा तथ्यांक संकलन तथा प्रशोधन, अध्ययन अनुसन्धान गरी वा गराई सम्प्रेषण गराउने ।
- (घ) महानगरपालिका भित्रको वडाहरुको सन्तुलित विकासको लागि आवश्यक शहरी विकास नीति र रणनीति तर्जुमा गर्ने ।
- (ङ) महानगरपालिका भित्रको प्राकृतिक स्रोतको दिगो तथा कुशल व्यवस्थापनको लागि आवश्यक नीति तथा योजना बनाउने ।
- च) महानगरपालिकाको लागि आवश्यक मानव संसाधन विकासको लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा गर्ने ।
- (छ) महानगरपालिकाभित्र विपद व्यवस्थापनका लागि आवश्यक रणनीति तथा योजना तर्जुमा गर्ने ।
- (ज) महानगरपालिकाको विकास गर्न ५ वर्षे, २० वर्षे योजना तयार गर्ने ।
- (झ) महानगरपालिकाको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट तर्जुमा गर्न प्रमुखलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- (ञ) महानगरपालिकाकाले निर्णय गरेका विषयगत क्षेत्रहरुमा अध्ययन अनुसन्धान गर्ने तथा नगरकार्यपालिकाले निर्णय गरी तोकिएका विषयहरुमा विशेषज्ञ समुहको रूपमा कार्य गर्ने ।

(ट) महानगरपालिकाले स्वीकृत गरी लागू गरेका नीति योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा मुल्यांकन गर्ने ।

६. **आयोगको सदस्यहरुको अयोग्यता:** (१) देहायको कुनै व्यक्ति आयोगको सदस्य पदमा नियुक्त हुन अयोग्य मानिनेछ:

(क) ३५ वर्ष उमेर पूरा नभएको,

(ख) मानसिक सन्तुलन ठीक नभएको,

(ग) बैंक वा वित्तीय संस्थासंगको कुनै कारोवारमा कालो सूचीमा परी त्यस्तो सूचीबाट फुकुवा भएको मितिले कम्तीमा ५ वर्ष पूरा नभएको,

(घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी कसूरमा अदालतबाट सजाय पाएको, र

(ङ) भ्रष्टाचार वा ठगीको कसूरमा अदालतबाट कसूरदार ठहर भएको ।

(२) कुनै पनि सदस्यको उपनियम (१) मा उल्लिखित अयोग्यता रहेको प्रमाणित भएमा त्यस्तो व्यक्ति सो पदबाट स्वतः हट्नेछ ।

७. **वैठक सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था:** आयोगको वैठक सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था देहायवमोजिम हुनेछ:

(क) अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य-सचिवले वैठक बोलाउने छ ।

(ख) वैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ ।

(ग) वैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि आयोग आफैले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ ।

८. **सदस्य-सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार:** सदस्य-सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ :-

(क) अध्यक्षको निर्देशन वमोजिम नियमित वैठक बोलाउने ।

(ख) आयोगको निर्णय पुस्तिका जिम्मा लिई आयोगको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा काम गर्ने ।

(ग) आयोगको सम्पूर्ण काम कारवाहीलाई व्यवस्थित गर्ने/गराउने ।

- (घ) आयोगको बैठकले तोकिएबमोजिमको अन्य काम गर्ने/गराउने ।
(ङ) अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार आयोगले तोकेबमोजिम हुनेछ ।
९. **सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार:** सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः
- (क) आफ्नो जिम्मेवारीको क्षेत्रसँग सम्बन्धित योजना तथा कार्यक्रमहरुमा राय दिने र आयोगमा पेश गर्ने ।
(ख) आफ्नो जिम्मेवारीको क्षेत्रसँग सम्बन्धित आयोजना तथा कार्यक्रमको सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने ।
(ग) यस नियमावली र अन्य कानून बमोजिम कार्य गर्ने ।
(घ) अध्यक्षले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।
१०. **पदावधि:** आयोगका सदस्यहरुको पदावधि देहाय बमोजिम हुनेछः-
- (१) सदस्यको पदावधि पाँच वर्षको हुनेछ ।
(२) उपनियम (१) बमोजिमको पदावधि बाँकी रहेकै अवस्थामा आयोगको कुनै सदस्यको पद रिक्त रहन गएमा त्यसरी रिक्त रहन गएको स्थानमा बाँकी अवधिको लागि अध्यक्षले रिक्त पदमा नियुक्त गर्न सक्नेछ ।
(३) उप-नियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि अध्यक्षले आवश्यकता अनुसार सदस्यहरुलाई पदमुक्त गर्न सक्नेछ ।
११. **पद रिक्त हुने अवस्था:** देहायको अवस्थामा सदस्यहरुको पद रिक्त हुनेछ :-
- (क) पदावधि पूरा भएमा,
(ख) अध्यक्ष समक्ष राजिनामा दिएमा,
(ग) नियम (१०) को उपनियम (३) बमोजिम प्रमुखले अवकाश दिएमा,
(घ) मृत्यु भएमा ।
१२. **सदस्यहरुलाई दिईने सुविधा:** आयोगका सदस्यहरुलाई मासिक रुपमा तोकिए बमोजिम परिवहन खर्च उपलब्ध हुनेछ ।

१३. **सचिवालय सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) आयोगको दैनिक, प्रशासनिक काम कारवाहीलाई व्यवस्थित, सस्थागत र नतिजामुखी बनाउनको लागि आयोगको एक सचिवालय हुनेछ।
- (२) सचिवालयको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-
- (क) आयोगले सम्पादन गर्ने काम कारवाहीमा सहयोग पुर्याउने।
- (ख) आयोगको बैठकको लागि प्रस्ताव तयार गर्न सहयोग गर्ने।
- (ग) आयोगको निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने।
- (घ) तोकेबमोजिमको अन्य कामहरु गर्ने।
१४. **कर्मचारी तथा बजेट सम्बन्धी व्यवस्था:** कर्मचारी तथा बजेट सम्बन्धी व्यवस्था देहायबमोजिम हुनेछ:-
- (क) आयोगमा आवश्यक संख्यामा कर्मचारीहरु रहनेछन्।
- (ख) आयोगको लागि आवश्यक पर्ने सामान्य सेवाका कर्मचारीहरु महानगरपालिकाका कर्मचारीहरु रहनेछ। आयोगको आवश्यकतानुसार करार सेवामा कर्मचारीहरु नियुक्त गर्न सकिनेछ।
- (ग) आयोगको लागि आवश्यक बजेट नगरकार्यपालिकाले विनियोजन गरे बमोजिम हुनेछ।
१५. **नेपाल सरकार तथा विदेशी नियोगहरुसँग सम्पर्क:** आयोगले नेपाल सरकारको कुनै पनि निकायसँग तथा विदेशी दातृ निकायहरुसँग आवश्यकता अनुसार सम्पर्क गर्न सक्नेछ। साथै नेपाल स्थित विदेशी राजदूतावासहरुसँग पनि नेपाल सरकारसँग समन्वय गरी आयोगलाई तोकिएका काम, कर्तव्य तथा अधिकारको प्रयोग गर्न सक्नेछ। प्रमुखको निर्देशन र जानकारी विना कुनैपनि सदस्यले विदेशी नियोग तथा नेपाल सरकारका निकायहरुसँग आयोग सम्बन्धी विषयमा व्यक्तिगत रूपमा सम्पर्क तथा समन्वय गर्न सकिनेछैन।
१६. **सहयोग गर्नुपर्ने:** आयोगको काम कारवाहीलाई प्रभावकारी तथा व्यवस्थित बनाउन काठमाडौं महानगरपालिका, नगर सभाका

सदस्य, नगरकार्यपालिकाका सदस्य, विभिन्न समिति र कर्मचारीहरु समेतले आयोगको आवश्यकता बमोजिम सहयोग गर्नुपर्नेछ।

१७. **समिति, उप-समिति कार्यदल गठन गर्न सक्ने:** आयोगले आफ्नो काम कारवाहीलाई थप गुणात्मक बनाउन विभिन्न समिति, उप-समिति तथा कार्यदल गठन गरी निश्चित कार्य विवरण, समय र सेवा सुविधा तोक्यो काममा लगाउन सक्नेछ।
१८. **सेवा करार वा परामर्श सेवामा काम लगाउन सक्ने:** आयोगले आवश्यकतानुसार कुनै व्यक्ति, संघ, संस्था, कम्पनी वा फर्ममार्फत सेवा करारमा वा परामर्श सेवा लिई कुनै कार्य गर्ने वा त्यस्तो कार्यको जिम्मेवारी तोक्यो काममा लगाउन सक्नेछ।
१९. **प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने:** आयोगले गरेका काम कारवाही सम्बन्धमा मासिक रुपमा प्रगती विवरण अद्यावधिक गरिराख्नुपर्नेछ। आयोगको काम कारवाही, प्रगती, अवस्था र आयोग सम्बन्धी अन्य विषय सम्बन्धी प्रतिवेदन वार्षिक रुपमा कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ।
२०. **निर्देशिका वा कार्यविधि जारी गर्न सक्ने:** यस नियमावलीको उद्देश्य प्राप्तिका लागि आयोगले आवश्यक निर्देशिका वा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ।
२१. **खारेजी र संशोधन:** काठमाडौं महानगरपालिका नगर कार्यपालिकाबाट यस नियमावलीमा आवश्यकता अनुसार संशोधन, थपघट वा खारेज गर्न सक्नेछ।

प्रमाणीकरण मिति : २०७४।१।२२

आज्ञाले,
धनिराम शर्मा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत